



ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN.

Capítulo I: ÁREA GESTORA			
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN	FECHA: 24/02/2025
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	JUAN PABLO ZAPATA GARZÓN CARLOS ALBERTO CAICEDO PARADA	
2. Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE MEDIOS, COMUNICACIONES Y PRENSA QUE HACEN PARTE DEL POAI DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA N. DE S.		
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>Los municipios por mandato Constitucional tienen la competencia de garantes, pues su deber primordial es la de garantizar que los servicios se presten efectiva y eficientemente a su comunidad.</p> <p>La Constitución Política prevé en el Artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación ...". A su vez el artículo 209 de la Constitución señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."</p> <p>Igualmente, el artículo 115 de la ley 489 de 1998, establece que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.</p>		

Alcaldía Municipal de Pamplona 2024 - 2027

Sede correspondencia

Cra 6 con Calle 5 – Palacio Municipal

juridica@pamplona-nortedesantander.gov.co

contactenos@pamplona-nortedesantander.gov.co



MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

La Alcaldía de Pamplona como entidad pública territorial en concordancia con la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y de acuerdo a lo plasmado en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debe suministrar la información al ciudadano en tiempo real y cerciorarse de que la comunidad en general, los diferentes sectores, organizaciones civiles y grupos poblacionales tengan acceso a la información. Por ello, a través de este Plan de acción y comunicaciones se establecen de manera precisa y dinámica los lineamientos, procedimientos y protocolos para la creación de contenidos comunicacionales del orden externo e interno que van a permitir generar una Visibilización y posicionamiento de la institución mediante el uso de herramientas derivadas del marketing digital y el gobierno corporativo.

como dimensión articuladora darles continuidad a los procesos de comunicación, con el fin de fortalecer la imagen corporativa con la producción y divulgación de información generada por la misma entidad a nuestro público de interés, a través de los medios de comunicación digitales institucionales y externos a nivel local y regional. En este orden de ideas, las personas encargadas de realizar las actividades de prensa de la Alcaldía de Pamplona, debe asumir el desarrollo de las estrategias comunicacionales través de procesos sociales brindando información oportuna, eficiente y efectiva en el público interno y externo permitiéndole a la entidad dar a conocer sus procesos y actividades permanentemente.

Para el buen desarrollo de la comunicación organizacional se tiene como reto avanzar en los procesos de comunicación generando confianza en la comunidad interna y digital divulgando los contenidos de conocimiento e importancia que permita crear retroalimentación entre la alcaldía y comunidad. A nivel interno crearán espacios de interacción y fluidez en la información corporativa, para alcanzar un sentido de pertenencia, identidad, dinamismo y cultura en las relaciones de los servidores de la alcaldía y de esta manera mejorar procesos laborales entre los equipos de trabajo y la atención a los diversos públicos; además, debe materializar los objetivos misionales y consolidar un empoderamiento de los compromisos para crear un posicionamiento para una



información oportuna, veraz y efectiva.

Ahora bien la integración de las políticas permitirán que con las estrategias se permitan Continuar fortaleciendo los procesos de comunicación en la Alcaldía de Pamplona, enfocados en el fortalecimiento medios digitales, de la imagen corporativa, difusión de información, retroalimentación y participación ciudadana, al mismo tiempo que el fortalecimiento de las políticas de comunicación interna y externa, promoviendo procesos de información en todas sus manifestaciones para generar cultura, confiabilidad e identidad, Creando tácticas comunicacionales en social media, para estimular la participación ciudadana y satisfacer las necesidades de la información y Construir con confianza, transparencia y amabilidad como un elemento de cultura comunicativa frente a la administración pública.

Actualmente la administración no cuenta con una oficina de prensa y comunicaciones dentro de la planta de personal y requiere fortalecer su plan estratégico y reformular el plan de medios para la vigencia 2025 por lo que se requiere contar con un equipo de profesionales que apoyen el desarrollo de los planes institucionales y las comunicaciones de forma trasversal con las políticas del modelo integrado de planeación y gestión desde la dimensión de las comunicaciones y las tecnologías, teniendo en cuenta que la dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por



parte de la administración y el control social ciudadano.

En este contexto, el plan de desarrollo "Pamplona cívica, ordenada y segura 2024-2027", aprobado mediante acuerdo 010 del 28 de mayo de 2024, se centra en cinco ejes estratégicos, en este caso específico 1 Político-Administrativo: Este eje se centra en las políticas, normativas y estructuras administrativas del municipio. Incluye aspectos como la gobernanza, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el fortalecimiento de las instituciones municipales.

El municipio de Pamplona, a través de la secretaria general y de gobierno y secretaria de deportes y recreación, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 el artículo 87 de la ley 1474 del 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082, requiere adelantar procesos contractuales para llevar a cabo el proyecto con las siguientes denominaciones:

PDM	PAMPLONA CIVICA, ORDENA Y SEGURA 2024-2027
EJE ESTRATEGICO	1 Político-Administrativo: Este eje se centra en las políticas, normativas y estructuras administrativas del municipio. Incluye aspectos como la gobernanza, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el fortalecimiento de las instituciones municipales.
SECTOR	45 - Gobierno Territorial
PROGRAMA	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PROGRAMA ESTRATEGICO PDM	Pamplona, Eficiente, Ordena y con Gestión Administrativa
BPIM	202500000010482
NOMBRE PROYECTO	Fortalecimiento Institucional para el diseño e implementación de sistemas de gestión y de desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG del Municipio de Pamplona, Norte de Santander

Para satisfacer esta necesidad descrita y en virtud de los preceptos de la ley de contratación pública, así como para garantizar una correcta ejecución de los recursos, la entidad territorial invita a realizar el proceso contractual con una persona natural que apoye en las actividades relacionadas con el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE MEDIOS, COMUNICACIONES Y PRENSA QUE HACEN PARTE DEL POAI DE LA SECRETARIA DE**



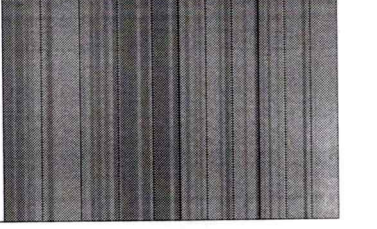
	<p>PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA N. DE S.</p> <p>Sin embargo, dentro de la estructura Orgánica del plan de cargos asignado dentro del municipio de Pamplona, no se cuenta con dicho cargo, como se evidencia en certificación expedida por la dependencia de Talento Humano con fecha 24 de febrero de 2025 el cual se requiere para cumplir Con las necesidades antes mencionadas, por lo tanto y en mérito de lo expuesto es viable acudir a la figura de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que trata el artículo 32 de ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 del 2015, es de advertir que el personal actuará como persona particular y autónoma a quien se les encargaran tareas determinadas que se deben cumplir dentro del plazo acordado sin que ello genere algún tipo de subordinación, dependencia, ni otro elemento que llegare a configurar algún tipo de relación laboral conforme los lineamientos establecidos en la circular 01 de 2023 emitido por el Departamento Administrativo de la función.</p>
<p>4. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia</p>	<p>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</p> <p>Se genera la necesidad de contratar una persona natural, que cuente con la capacidad técnica, administrativa y la estructura orgánica que garantice a la Entidad la ejecución del objeto contractual, la debida idoneidad académica y experiencia en actividades relacionadas con el contrato a celebrar.</p> <p>La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el futuro contratista no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Pamplona, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.</p> <p>EXPERIENCIA REQUERIDA:</p> <p>Se requiere contratar un profesional en comunicación social. Teniendo en cuenta que la prestación del servicio recae en una persona natural, ello implica la valoración de su hoja de vida, verificando correctamente su formación académica y experiencia en los temas específicos indicados anteriormente con el fin de garantizar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA contar con una persona idónea capacitada para cumplir con el objeto contractual.</p> <p>ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p>



Para el desarrollo de las actividades descritas, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

No.	ACTIVIDAD	NUMERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
1	Desarrollar actividades de comunicación y Periodismo Creativo locutor radial, cubrimiento, realizador audiovisual, producción de video, redacción de notas de la Secretaria de Planeación y despacho municipal.	80											
2	Elaborar la voz en off, creación de cortinillas, cabezotes y demás productos auditivos que permitan identificar la Alcaldía Municipal ante los diferentes medios de comunicación, redes sociales y pagina web.	4											
3	Realizar la presentación de todos los eventos, actos protocolarios, conferencias de prensa, conferencias, encuentros y toda clase de eventos en donde se requieran la voz y presencia institucional.	20											
4	Articular con los medios de comunicación locales, departamentales y nacionales las distintas noticias de valor que se generan al interior de la Alcaldía Municipal y generar circulación de los productos audiovisuales y noticias más importantes.	1											
5	Diseñar un plan medios medios externo de comunicación con el fin de garantizar el acceso de la información pública de la administración municipal. (desarrollar estrategias que permitan acceso a la informacion publica)	1											
6	Presentar informe mensual consolidado de la medición de impacto de las estrategia del plan de medios municipal y un informe del plan de acción general presentando fortalezas y debilidades de los procesos implementados (evaluacion de cada estrategia - analizar cambios)	6											
7	Acompañamiento periodístico, fotográfico y video en recorridos en actividades estratégicas de la administración municipal acordes al cumplimiento con las metas del Plan de Desarrollo.	35											



	<p>8 Revisión y aprobación constante de las piezas publicitarias y material audiovisual e impreso que emita la Alcaldía para verificar el cumplimiento del manual de identidad de acuerdo a las políticas institucionales aprobadas por el gobierno nacional</p>	<p>45</p>	
<p>FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS:</p>			
<p>9. Organizar el plan de medios y establecer las estrategias de IEC en articulación con el equipo de medios de la alcaldía municipal y establecer el seguimiento y publicación en página web y redes sociales coordinando los objetivos del PDM y los establecidos en el POAI de cada secretaria de despacho (Gobierno y Deporte).</p>			
<p>10. Participar en los procesos sociales de la secretaria de Gobierno y Deporte.</p>			
<p>11. Integrar el desarrollo de las políticas del modelo integrado de planeación y gestión y participar activamente de los comités de gestión y desempeño cuando se requiera por parte de los secretarios de despacho.</p>			
<p>12. Participar activamente de los comités sociales como apoyo del secretario de Gobierno y de Deporte.</p>			
<p>13. Apoyar la construcción de planes de acciones integrales y trasversales con la secretaria de Gobierno y Deporte.</p>			
<p>14. Apoyar los procesos de rendición de cuenta y los consejos comunales y de gobierno.</p>			
<p>OTRAS</p>			
<p>15. Presentar mensualmente un informe ejecutivo que dé respuesta a cada una de las actividades suscritas definiendo cantidad de población atendida, soporte este que debe dar respuesta a los requerimientos de las plataformas de los entes de control y del seguimiento de la PIIP.</p>			
<p>16. Presentar evidencia de la inscripción a la página web institucional como visitante y usuario activo para link de participa, creación de contenido comunicativo, observaciones a piezas, banner, noticias, actos administrativos, documentos de interés; comentarista en las diferentes líneas medios de comunicación de la entidad Twitter, Facebook, Instagram, YouTube.</p>			
<p>17. Participar activamente de las capacitaciones generadas para el implementación, mejoramiento y desarrollo de la política de atención al ciudadano y simplificación de procesos.</p>			



	<p>18. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por la Administración Municipal.</p> <p>19. Entregar al supervisor los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza pública u oficial que tenga a su cargo, diligenciando el formato único de inventario documental. Así mismo, entregar los documentos originales que le hayan sido entregados en virtud de las obligaciones.</p> <p>20. Las demás solicitadas por el supervisor del contrato.</p>
5. Obligaciones del municipio.	<ol style="list-style-type: none">1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.2. Designar al supervisor del contrato.3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.6. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MUNICIPIO y el objeto de la contratación.7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato
6. Plazo de Ejecución:	Será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por el plazo de DIEZ (10) MESES Y CINCO (05) DIAS.
7. Lugar de Ejecución contractual:	En el municipio de Pamplona o en el territorio Nacional para el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Codificación clasificador bienes y servicios (UNSPC):	80111600: SERVICIOS DE PERSONA TEMPORAL
9. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
10. Modalidad de Selección:	El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 , donde se prevé la contratación directa <i>"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"</i> .



Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional **1082 de 2015 que dice:**

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$38.400.000)** Estimación de costos de personal ofertado: Se verificó en vigencias anteriores, se logra obtener que la Alcaldía municipal de Pamplona ha contratado personas naturales o jurídicas con honorarios que se encuentran dentro del rango de la presente contratación, así:

**11. Valor
Estimado del
contrato**

VIGENCIA	Nº CONTRATACION	OBJETO	DURACION	HONORARIOS
2024	356	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LA SECRETARIA DE DEPORTES DE LA ALCALDIA DE PAMPLONA	130 DIAS	\$16.800.000

De la misma manera, teniendo en cuenta que, no existe personal suficiente idóneo que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, tal y como se puede



	evidenciar de un análisis de las actividades y/o obligaciones que van a ser desarrollados a través de la prestación del servicio a contratar.										
<p>12. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="516 380 706 443">N° CDP</th> <th data-bbox="712 380 902 443">FECHA</th> <th data-bbox="909 380 1099 443">CODIGO DE RUBRO</th> <th data-bbox="1105 380 1295 443">DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th data-bbox="1302 380 1492 443">FUENTE DE RECURSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="516 451 706 514">00022211</td> <td data-bbox="712 451 902 514">22/02/2025</td> <td data-bbox="909 451 1099 514">2.3.2.02.02.008</td> <td data-bbox="1105 451 1295 514">SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td> <td data-bbox="1302 451 1492 514">2.0 ICLD</td> </tr> </tbody> </table>	N° CDP	FECHA	CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCION DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSO	00022211	22/02/2025	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2.0 ICLD
N° CDP	FECHA	CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCION DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSO							
00022211	22/02/2025	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2.0 ICLD							
<p>13. Supervisión</p>	La supervisión del presente contrato será ejercida por la secretaria de deportes y la secretaria general y de gobierno.										
<p>14. Forma de pago y requisitos:</p>	<p>El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: Teniendo en cuenta los históricos de contratación por estos objetos, se considera conveniente mantener la forma de pago utilizada, siendo la mensual la más acorde al servicio a contratarse, remuneración que se haría por mes de ejecución cumplido, ya que ello permite a la entidad velar porque se ejecute el servicio de forma diligente y oportuna por parte del futuro contratista, toda vez que ante un deficiente servicio o falta del mismo, la entidad puede determinar el pago parcial o total de la mensualidad pactada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • UN pago por el valor de \$3.400.000 desde la firma del acta de inicio hasta el 28 de febrero. • DIEZ pagos mensuales iguales por valor de \$3.500.000 cada uno. <p>EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>Parágrafo 1: para ser efectivo el primer pago el contratista deberá realizar actividades del contrato y adicionalmente deberá presentar un borrador: Lanzamiento de la Rendición de Cuentas Vigencia 2024, con la creación de los recursos corporativos, campaña de expectativa y manual de identidad de la misma, para la realización de dicha rendición en Marzo de 2025. Campaña de socialización y responsabilidad social con distintos actores y sectores de la comunidad pamplonesa, en este caso con los vendedores ambulantes, en cubrimiento de las jornadas de</p>										



	<p>limpieza y embellecimiento de las zonas comunes de Pamplona y entregas de menajes a las instituciones educativas. Cubrimiento del Encuentro de productores cafeteros de la región, el origen del café, del 28 de febrero al 2 de marzo en San José de Cúcuta.</p> <p>Adicional a lo anterior, al costo de estos honorarios, la entidad le efectuara, entre otros, los siguientes descuentos por causación de impuestos y deducciones legales, que todo contratista debe asumir:</p> <table border="1" data-bbox="568 585 1453 1138"> <thead> <tr> <th colspan="2">DESCUENTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estampilla Procultura</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>Estampilla adulto mayor</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Estampilla Prodesarrollo Académico</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>Estampilla HUEM*</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>Estampilla Prodeporte*</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>Industria y Comercio - ICA</td> <td>0.5%</td> </tr> <tr> <td>Estampilla para la justicia familiar</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>Seguridad Social y Riesgos laborales (40% del posible valor mensual del contrato)</td> <td>APROX</td> </tr> </tbody> </table>	DESCUENTOS		Estampilla Procultura	1%	Estampilla adulto mayor	4%	Estampilla Prodesarrollo Académico	1%	Estampilla HUEM*	2%	Estampilla Prodeporte*	1%	Industria y Comercio - ICA	0.5%	Estampilla para la justicia familiar	2%	Seguridad Social y Riesgos laborales (40% del posible valor mensual del contrato)	APROX
DESCUENTOS																			
Estampilla Procultura	1%																		
Estampilla adulto mayor	4%																		
Estampilla Prodesarrollo Académico	1%																		
Estampilla HUEM*	2%																		
Estampilla Prodeporte*	1%																		
Industria y Comercio - ICA	0.5%																		
Estampilla para la justicia familiar	2%																		
Seguridad Social y Riesgos laborales (40% del posible valor mensual del contrato)	APROX																		
<p>15. GARANTIAS</p>	<p>De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, y a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa y que además que se configuren herramienta de seguimiento y control para la eficacia y ejecución del mismo, así como a razón a la forma de pago en la que se prevé un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad a lo dispuesto especialmente en art 7 de la ley 1150 de 2007 y el art 2.2.1.2.1.4.5 del decreto nacional 1082 de 2015.</p>																		
<p>16. Matriz de riesgo</p>	<p>Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que asumen la entidad pública y el contratista, en la etapa precontractual, contractual e incluso postcontractual, que se traduce, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato.</p> <p>Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la</p>																		

C
S
C
O
C
C
2
A



Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	BIENES	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCREMENTO EN LOS COSTOS OPERATIVOS	OBEDECE A LOS COSTOS Y GASTOS EN LOS QUE DEBE INcurrir EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	3	1	4	BALCO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO ADVIRTIENDO SU EVENTUALIDAD, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATISTA CONOCE LOS COSTOS Y GASTOS AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRAT	ARE A TEC NIC A - 1- Sup ervi sor del con trat o - Sub dire cción Co o ntr ata ción	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución (31/12/2019)	CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD DE LA EJECUCIÓN	MENSUAL



2	ESPECÍFICO INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MUNICIPIO ENTREGA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN.	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	3	4	7	ALTO CONTRATANTE Y CONTRATISTA	CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE UNA SOLA PERSONA EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS	1	1	2	BAJO SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMÁS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN
3	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPIRAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZAR DO REVISIONES PERIÓDICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMÁS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN



4	ESPECÍFICO EXTERNO	EJECUCIÓN OPERACIONAL	RIESGOS POR CONCEPTOS ERRADOS. SE MATERIALIZA CUANDO EL PRODUCTO U OBLIGACIÓN DEL CONTRATO, O CONCEPTO, NO ES ACORDE CON LO REQUERIDO POR EL MUNICIPIO Y DEPENDE SI LAS OBLIGACIONES SON DE MEDIO O RESULTADO PUES SOLO OPERA CUANDO LA OBLIGACIÓN ES DE RESULTADO QUE EN SU MAYORÍA SON LOS QUE SE PUEDEN VALIDAR APLICANDO LA CIENCIA NATURAL. CADA CASO SE DEBE ANALIZAR EN PARTICULAR.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	UNIFICACION DE CRITERIOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	1	1	2	ALTO	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES MENSUALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN
5	ESPECÍFICO EXTERNO	EJECUCIÓN OPERACIONAL	RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES. NOTA: SE MATERIALIZA CUANDO SE REQUIEREN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES A LOS CONTRATADOS NECESARIOS PARA QUE EL OBJETO DEL SERVICIO SATISFAGA COMPLETAMENTE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.	PRESTACION DE SERVICIO SIN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GENEREN RECLAMACIONES	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	NO PRESTAR SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRATUALES.	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN	
6	GENERAL INTERNO	EJECUCIÓN OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN OPORTUNIDAD O CALIDAD DE ACTIVIDADES POSTCONTRATALES COMO LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	3	5	8	CATASTRÓFICO	CONTRATISTA	EJERCER UNA BUENA SUPERVISIÓN A LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	MEJOR	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y MEDIDAS CORRECTIVAS	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN	



7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	MODIFICACION DE IMPUESTOS	EVENTUAL DESEQUILIBRIO ECONOMICO POR UN VALOR SUPERIOR AL 30%.	2	2	4	MEJOR	CONTRATISTA	REVISAR Y MODIFICAR CONTRATO. ADICIONANDO EL VALOR FALTANTE PARA QUE EL EQUILIBRIO ECONOMICO SE MANTENGA	1	1	2	BALIO	SI	ARE TECNICA SUBDIRCCION DE CONTRATACION	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	CONTROL PERIODICO DE LAS MEDIDAS TRIBUTARIAS QUE AFECTEN DIRECTAMENTE EL VALOR DEL CONTRATO	MENSUAL
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	ENFERMEDAD producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional de epidemia o pandemia.	Incapacidad de cumplir con el contrato.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad Informar e oportunamente su condición de salud al supervisor	1	1	2	BALIO	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	PERMANENTE

Juan P. Zapata G
JUAN PABLO ZAPATA GARZÓN
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDÍA DE PAMPLONA N.S

Carlos Alberto Caicedo Parada
CARLOS ALBERTO CAICEDO PARADA
SECRETARIO DE DEPORTE Y RECREACIÓN
ALCALDÍA DE PAMPLONA N.S

Nombres y apellidos		Cargo	Firma
APROBÓ	JUAN PABLO ZAPATA GARZON	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	<i>Juan P. Zapata G</i>
APROBÓ	CARLOS ALBERTO CAICEDO PARADA	SECRETARIO DE DEPORTES	<i>Carlos Alberto Caicedo Parada</i>
Reviso	KELLY PALACIO	Asesora jurídica	<i>Kelly Palacio</i>
ELABORÓ	LADY BUITRAGO RODRIGUEZ	APOYO JURÍDICO	<i>Lady Buitrago Rodriguez</i>

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.

PA
ZAI
2 G
DIE
E P/

PA
ZAI